



Documento de Oficialização da Demanda nº 12/2026 – NC

Expediente: 0040881-31.2026.8.11.0000.

SERVIÇOS DE EMISSÃO DE CERTIFICADOS DIGITAIS

1. Identificação da demanda

1.1. Introdução

O Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso utiliza certificados digitais de Pessoa Física para viabilizar a assinatura eletrônica de atos processuais e administrativos, bem como o acesso seguro a sistemas internos, externos e plataformas governamentais, razão pela qual a disponibilidade e a confiabilidade desse serviço são indispensáveis à continuidade das atividades institucionais.

Atualmente, o PJMT é atendido pelo Contrato nº 128/2024, cujo objeto contempla a emissão de certificados digitais e o fornecimento de tokens criptográficos, com vigência até 29 de agosto de 2027. A execução contratual, embora tenha assegurado a continuidade do serviço, evidenciou fragilidades operacionais que demandam aperfeiçoamento do modelo atualmente adotado.

Entre os principais pontos identificados no contrato vigente, destacam-se atrasos no envio de tokens, dificuldades logísticas, necessidade de reenvio de mídias pelo próprio Departamento de Suporte e Informação- DSI, utilização de tokens reaproveitados sem regra suficientemente clara, morosidade relacionada à apresentação de certidões de regularidade fiscal e limitações decorrentes da dependência predominante de mídia física.

Diante desse cenário, mostra-se necessária a instrução de nova contratação, a fim de assegurar a continuidade da certificação digital institucional e corrigir as fragilidades observadas na contratação anterior, mediante requisitos mais claros de prazo, logística, suporte, rastreabilidade e responsabilidade da futura contratada.

A solução pretendida adota modelo híbrido de certificação digital, contemplando certificados Cert-JUS A3 em nuvem, sem fornecimento de mídia criptográfica, e certificados Cert-JUS A3 com fornecimento de token USB, conforme a necessidade institucional e o perfil de utilização dos usuários.

O modelo em nuvem tende a reduzir a dependência de dispositivos físicos, diminuir custos operacionais e logísticos, facilitar a emissão e a validação remota, ampliar a rastreabilidade dos acessos e permitir maior agilidade no atendimento aos magistrados, servidores e demais usuários institucionais.

Por outro lado, a manutenção de quantitativo específico de certificados com mídia física (token USB) permanece necessária e estratégica para o órgão. O modelo híbrido justifica-se pela





necessidade de garantir a continuidade do serviço em cenários de transição gradual para a nuvem, para o atendimento a sistemas legados ou externos que exijam tecnicamente o dispositivo físico, e como contingência operacional para garantir a ininterrupção das atividades jurisdicionais.

A contratação também deverá prever procedimentos de controle institucional do ciclo de vida dos certificados, incluindo autorização prévia, emissão de voucher, carta de autorização, agendamento, validação, emissão, ativação, suporte, revogação, substituição e registro dos atendimentos na ferramenta oficial de gestão do Tribunal.

Assim, a demanda busca modernizar o serviço de certificação digital, preservar a continuidade dos serviços judiciais e administrativos eletrônicos, reduzir riscos de indisponibilidade e conferir maior previsibilidade, segurança e eficiência à execução contratual.

1.2. Previsão para conclusão da contratação da Solução de TIC

A conclusão do procedimento de contratação está prevista para o exercício de 2026, observadas as etapas da fase de planejamento, instrução e seleção do fornecedor.

1.3. Tipo de Contratação da Solução de TIC

Pregão Eletrônico, preferencialmente por meio de registro de preços, conforme definição a ser consolidada na fase própria da contratação.

1.4. Justificativa da Necessidade

A necessidade da contratação decorre da essencialidade dos certificados digitais para a prática de atos processuais e administrativos, bem como da necessidade de manter magistrados, servidores e demais usuários institucionais habilitados à assinatura eletrônica e ao acesso seguro aos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário.

A contratação deve contemplar a continuidade da certificação digital institucional, a correção das fragilidades identificadas no Contrato nº 128/2024, a redução de custos operacionais e logísticos, a padronização dos fluxos de emissão e suporte e a rastreabilidade dos atendimentos.

A adoção do certificado digital em nuvem permitirá maior agilidade, flexibilidade e eficiência, reduzindo a necessidade de deslocamentos e a dependência de mídias físicas, sem afastar a possibilidade de utilização de tokens USB quando indispensáveis ao atendimento de situações específicas.

Além disso, a solução deverá observar conformidade com a ICP-Brasil, cadeia Cert-JUS,





requisitos de Prestador de Serviço de Confiança, diretrizes do CNJ, princípios da LGPD e políticas internas de segurança da informação.

A contratação também busca assegurar atendimento homogêneo às unidades do Estado, inclusive comarcas distantes dos grandes centros, por meio de validação remota e envio estruturado de mídias físicas quando necessário.

A adoção do prazo de validade de 30 meses para os certificados digitais decorre das diretrizes recentes e normativas da ICP-Brasil para a cadeia Cert-JUS, buscando otimizar o ciclo de vida útil do ativo biométrico e criptográfico em alinhamento com a governança de TIC do Poder Judiciário.

A não realização da presente contratação acarretará grave comprometimento da continuidade dos serviços institucionais, uma vez que os certificados digitais constituem requisito indispensável para a prática de atos processuais e administrativos, assinatura eletrônica de documentos e acesso seguro aos sistemas corporativos e governamentais, tais como o Processo Judicial Eletrônico (PJe), PJeOffice, eSocial, Infojud e Renajud. O encerramento da contratação vigente, sem a disponibilização de nova solução, poderá inviabilizar o exercício das atividades de magistrados e servidores, comprometendo a prestação jurisdicional, a execução de atividades administrativas essenciais e a continuidade dos serviços de TIC, com impactos operacionais, jurídicos e de segurança da informação

Nesse contexto, a nova contratação se mostra necessária para garantir a continuidade dos serviços digitais do Tribunal, reduzir riscos de atrasos na assinatura de atos, melhorar a governança sobre o ciclo de vida dos certificados e conferir maior segurança jurídica e operacional ao serviço.

1.5. Caracterização da Demanda

Contratação de empresa especializada na prestação de serviços de validação e emissão de Certificados Digitais ICP-Brasil para Pessoa Física, no padrão Cert-JUS (tipo A3), em modelo híbrido, contemplando certificados em nuvem, certificados com mídia criptográfica/token USB e visitas técnicas quando necessárias, destinados a magistrados, servidores e demais colaboradores autorizados do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso (PJMT).

1.6. Descrição da demanda

O certificado digital é indispensável para a assinatura eletrônica de documentos e para a realização de atos processuais e administrativos no âmbito do TJMT, sendo instrumento essencial à continuidade dos serviços digitais prestados pelo Poder Judiciário.

A contratação deverá abranger a emissão e validação de certificados digitais Cert-JUS A3





para pessoas físicas, com previsão de utilização tanto em nuvem quanto em mídia criptográfica, conforme a necessidade institucional e a compatibilidade técnica dos sistemas utilizados.

A solução em nuvem permitirá a utilização do certificado mediante mecanismos seguros de autenticação, controle de dispositivos autorizados, rastreabilidade dos acessos e redução da dependência de token físico, contribuindo para a modernização dos fluxos de trabalho.

A solução com token USB, por sua vez, atenderá aos casos em que o dispositivo físico seja necessário ou mais adequado, devendo a futura contratada assumir a logística de fornecimento, envio, substituição e suporte, sem transferência indevida dessas atividades ao DSI.

O serviço deverá contemplar controle de autorização por carta de autorização e voucher, agendamento, validação remota por videoconferência, ou validação presencial (vinculada às visitas técnicas e entrega programada de mídias), ativação assistida, suporte técnico, registro dos atendimentos na ferramenta oficial do Tribunal e relatórios que permitam o acompanhamento pela fiscalização.

Também deverão ser previstos procedimentos para tratamento de perda, roubo, extravio, dano ou comprometimento de token físico, com revogação, bloqueio, substituição ou nova emissão, conforme autorização do Tribunal e observância aos normativos aplicáveis.

Dessa forma, a demanda não se limita à aquisição de certificados, mas envolve a estruturação de um serviço contínuo, rastreável e seguro, capaz de atender às necessidades institucionais de assinatura digital e acesso seguro aos sistemas corporativos e governamentais.

1.7. Objetivo da Contratação

Assegurar a continuidade do serviço essencial de certificação digital no âmbito do Tribunal de Justiça do Estado de Mato Grosso, mediante contratação de solução híbrida composta por certificados digitais Cert-JUS A3 em nuvem, certificados Cert-JUS A3 com token USB e visitas técnicas, quando necessárias, garantindo segurança, rastreabilidade, eficiência operacional e conformidade normativa.

1.7.1. Resultados a serem alcançados com a contratação:

Com a contratação, pretende-se alcançar os seguintes resultados:

- Garantir a continuidade da certificação digital institucional para magistrados, servidores e demais usuários autorizados.
- Reduzir a dependência de tokens físicos, os deslocamentos, os custos logísticos e o retrabalho operacional, priorizando a validação remota e o uso de certificados em nuvem quando viável.





- Estabelecer fluxos mais seguros e rastreáveis para autorização, emissão, validação, ativação, suporte, substituição, revogação e acompanhamento dos certificados digitais.

1.7.2. Alinhamento Estratégico

Planejamento Estratégico 2021-2026

Programa: Programa de Transformação Digital.

Nome do Projeto: Modernização de TIC no PJMT.

Objetivo Estratégico: Fortalecer a estratégia e a infraestrutura de TIC, assegurando a transformação necessária ao negócio.

Justificativa: Garantir a continuidade e a disponibilidade da infraestrutura de certificação digital, assegurando aos magistrados, servidores e demais usuários autorizados o acesso seguro aos sistemas institucionais, a assinatura eletrônica de documentos e a realização de atos processuais e administrativos em meio digital.

Plano de Gestão Biênio 2025-2026

Princípio Norteador: Aprimoramento da infraestrutura de tecnologia da informação.

Macro Ação: Fortalecimento da governança, gestão e infraestrutura de TIC.

Plano Anual de Contratações TIC – 2026: Esta ação está prevista no Plano Anual de Contratações de TIC 2026, E.14 – Projeto de Certificados Digitais /Essencial, aprovado pelo Comitê de Governança de TIC, em 17/12/2025.

1.7.3. Quantidade Prevista

Os quantitativos estimados foram definidos com base no histórico de consumo do Contrato nº 128/2024, no universo de magistrados, desembargadores, servidores e demais usuários autorizados que necessitam de certificado digital para o desempenho de suas atividades, bem como na previsão de emissões, renovações e substituições durante a vigência contratual. Também foi considerada a estratégia institucional de adoção gradual dos certificados digitais em nuvem, mantendo-se certificados com mídia criptográfica (token USB) para atendimento às necessidades operacionais e de compatibilidade dos sistemas utilizados pelo Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.





Tribunal de Justiça de Mato Grosso
Coordenadoria de Tecnologia da Informação
Departamento de Suporte e Informação
Documento de Oficialização da Demanda

ITEM	DESCRIÇÃO	TIPO	QNTD	VIGÊNCIA
1	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3, em Nuvem, com validade de 30 meses para Pessoa Física <u>SEM</u> o fornecimento de mídia criptográfica.	Serviço sob demanda	4.000	30 meses
2	Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 com validade de 30 meses para Pessoa Física <u>COM</u> o fornecimento de mídia criptográfica.	Serviço sob demanda	7.000	30 meses
3	Serviço de Visita Técnica para Emissão de Certificados Digitais	Serviço sob demanda	150	30 meses

- **Item 1 – Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 em Nuvem:** Estimou-se o registro de 4.000 unidades para viabilizar a adoção gradual e planejada da tecnologia em nuvem no PJMT ao longo da vigência da Ata. Visando mitigar riscos técnicos e avaliar a compatibilidade sistêmica, a execução ocorrerá em fases. No primeiro empenho, será contemplado um lote piloto de apenas 500 unidades, direcionado prioritariamente a magistrados e aos testes de homologação. A expansão para os demais usuários ocorrerá sob demanda, conforme a maturidade e a estabilidade da solução forem comprovadas. Os demais usuários migrarão para a modalidade em nuvem nos ciclos seguintes, ampliando a mobilidade e reduzindo gradativamente a dependência e o custo de aquisição de hardware (tokens).
- **Item 2 – Serviço de Validação e Emissão de Certificado Digital Cert-JUS A3 com Fornecimento de Mídia Criptográfica:** O quantitativo foi dimensionado com base no parque atual de 5.065 certificados ativos, que demandarão renovação durante o período de 30 meses, acrescido de projeções de crescimento institucional, de demandas extraordinárias decorrentes de sinistros e bloqueios, de necessidades operacionais específicas e da margem de planejamento da Ata de Registro de Preços. Esse volume de certificados físico funciona como garantia da continuidade da prestação jurisdicional do PJMT durante o período de transição e de testes da tecnologia em nuvem (Item 1), assegurando que o Tribunal disponha de estoque de contingência imediato caso a adesão à solução em nuvem ocorra de forma mais lenta ou enfrente restrições técnicas nos sistemas legados. Por se tratar de SRP, o faturamento ocorrerá estritamente sob demanda.
- **Item 3 – Serviços de Visita Técnica para emissão de Certificados Digitais:** Prestação de visitas técnicas sob demanda para realização de validações presenciais, emissões, renovações e





demais atividades relacionadas aos certificados digitais, garantindo apoio presencial célere na Sede do Tribunal de Justiça, nos Fóruns de Cuiabá e Várzea Grande.

Por se tratar de futura contratação por Sistema de Registro de Preços (SRP), os quantitativos estimados constituem limites máximos de contratação, garantindo que o PJMT realize o pagamento apenas pelos certificados efetivamente emitidos, solicitados e homologados pela fiscalização contratual.

1.7.4. Estimativa de Custo

Estima-se o custo da contratação na ordem de R\$ 3.403.550,00 (Três milhões, quatrocentos e três mil, quinhentos e cinquenta reais.) para vigência contratual de 30 (trinta) meses. Referida estimativa tem caráter estritamente preliminar, tendo sido baseada no valor histórico de contratos anteriores e pesquisar de contratações similares, sendo que o valor definitivo será consolidado durante a elaboração do Estudo Técnico Preliminar.

1.7.5. Objetos Interdependentes

A demanda possui relação com o Contrato nº 128/2024, atualmente vigente para atendimento da certificação digital institucional, devendo a nova contratação observar a transição necessária para a continuidade do serviço, sem prejuízo da substituição gradual do modelo atual.

2. Identificação da demanda no Plano de Contratação de TIC

2.1 Identificação da demanda no Plano de Contratação de TIC:

Trata-se de demanda prevista no PAC 2026: E.14 – Certificados Digitais Pessoa Física, aprovado pelo Comitê de Governança de TIC, em 17/12/2025.

2.2 Grau de Priorização

- Essencial

2.3 Complexidade da Contratação:

- Média

3. Fonte de Recurso

Unidade Orçamentária – UO: 03.601 – Funajuris

Programa: 036 – Apoio Administrativo

Ação (P/A/OE): 2009 – Manutenção de Ações de Informática

Unidade Gestora – UG: 0001 e UG 0002





Fonte: 1.760.0000/2.760.0000

Natureza: 3.3.90.40

4. Áreas Integrantes do Planejamento da Contratação

4.1 Área Demandante

4.2. Integrante Demandante:

Nome: Marcos Pinto Gomes Júnior

Matrícula: 5851

Cargo: Diretor

Lotação: Departamento de Suporte e Informação

e-mail: marcos.gomes@tjmt.jus.br

4.2.1. Integrante Demandante Substituto

Nome: Ângela Maria Franchini

Matrícula: 7949

E-mail: angela.franchini@tjmt.jus.br

4.2.2. Integrante Técnico

Nome: Jefferson de Mattos Domingos

Matrícula: 6117

E-mail: jefferson.domingos@tjmt.jus.br

4.2.3. Integrante Técnico Substituto

Nome: Thiago Apolonio De Assunção Silva

Matrícula: 45838

E-mail: thiago.silva@tjmt.jus.br

4.3. Departamento Administrativo

4.3.1. Integrante Demandante Administrativo

Nome: Moacyr José Couto Daima Filho

Matrícula: 37465

E-mail: moacyr.filho@tjmt.jus.br

4.3.2. Integrante Demandante Substituto Administrativo

Nome: Fábio Carlos Arruda da Silva

Matrícula: 38556

E-mail: fabio.arruda@tjmt.jus.br

Integrante Demandante

Servidor representante da Área Demandante da Solução de Tecnologia da Informação e Comunicação, indicado pela respectiva autoridade competente e responsável pelos aspectos funcionais da solução a ser contratada. São atribuições do Integrante Demandante definir, com apoio do Integrante Técnico, sempre que possível e necessário, os requisitos:

- de negócio, que independem de características tecnológicas e que definem as necessidades e os





- aspectos funcionais da solução de TIC;
- b) de capacitação, que definem a necessidade de treinamento, de carga horária e de materiais didáticos;
 - c) legais, que definem as normas com as quais a solução de TIC deve estar em conformidade;
 - d) de manutenção, que independem de configuração tecnológica e que definem a necessidade de serviços de manutenção preventiva, corretiva, adaptativa e evolutiva (melhoria funcional);
 - e) temporais, que definem datas de entrega da solução de TIC contratada;
 - f) de segurança e privacidade, juntamente com o Integrante Técnico; e
 - g) sociais, ambientais e culturais, que definem requisitos que a solução de TIC deve atender para estar em conformidade com costumes, idiomas e ao meio ambiente, dentre outros, observando-se, inclusive, no que couber outros normativos vigentes;

Integrante Técnico

Servidor representante da Área de Tecnologia da Informação e Comunicação indicado pela respectiva autoridade competente, responsável pelos aspectos técnicos da solução a ser contratada. As suas atribuições são especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Integrante Demandante, sempre que aplicável, os seguintes requisitos tecnológicos, entre outros pertinentes:

- a) de arquitetura tecnológica, composta de hardware, software, padrões de interoperabilidade, linguagens de programação, interfaces, dentre outros;
- b) de projeto e de implementação, que estabelecem o processo de desenvolvimento de software, técnicas, métodos, forma de gestão, de documentação, dentre outros;
- c) de implantação, que definem o processo de disponibilização da solução em ambiente de produção, dentre outros;
- d) de garantia e manutenção, que definem a forma como será conduzida a manutenção, acionamento da garantia e a comunicação entre as partes envolvidas;
- e) de capacitação, que definem o ambiente tecnológico dos treinamentos a serem ministrados, os perfis dos instrutores, dentre outros;
- f) de experiência profissional da equipe que executará os serviços relacionados à solução de TIC, que definem a natureza da experiência profissional exigida e as respectivas formas de comprovação dessa experiência, dentre outros;
- g) de formação da equipe que projetará, implementará e implantará a solução de TIC, que definem cursos acadêmicos e técnicos, formas de comprovação dessa formação, dentre outros;
- h) de metodologia de trabalho;
- i) de segurança da informação e privacidade, juntamente com o Integrante Demandante e demais requisitos aplicáveis.

Integrante Administrativo

Servidor preferencialmente da Área Administrativa do órgão, indicado pela autoridade competente dessa área. O Integrante Administrativo designado pela autoridade competente não poderá ser servidor da área de TIC, salvo em situações excepcionais, por decisão devidamente fundamentada, de acordo com a Resolução





CNJ nº 468/2022, art. 7º, parágrafo único.

O Integrante Administrativo deve auxiliar e orientar os integrantes Demandantes e Técnicos nos aspectos administrativos nas fases de Planejamento de Contratação de STIC e de Seleção do Fornecedor. As suas atribuições são especificar, em conformidade com os requisitos estabelecidos pelo Integrante Demandante, sempre que aplicável, os seguintes aspectos administrativos da contratação, entre outros pertinentes:

- a. Apresentar e apoiar na definição requisitos, modelos, diretrizes e obrigações contratuais, planilha de formação de preço, trabalhistas, previdenciárias, entre outras orientações pertinentes, observando os aspectos legais e normativos relacionados à contratação do objeto;
- b. Apontar as possíveis modalidades de licitação para a solução, seus benefícios e riscos, em consonância com as orientações dos órgãos de controle e a experiência recente de outros órgãos ou entidades da Administração Pública.
- c. Auxiliar na elaboração dos artefatos nas fases de Planejamento da Contratação e Seleção do Fornecedor, assegurando a aderência aos requisitos administrativos pertinentes, que servirão de base para as decisões das demais áreas do órgão envolvidas no processo de contratação.
- d. Comunicar aos integrantes Demandante e Técnico caso as informações necessárias não estejam presentes nos documentos administrativos e nos artefatos produzidos.

Além das responsabilidades específicas atribuídas a cada membro, a Equipe de Planejamento da Contratação como um todo possui algumas atribuições gerais, que incluem:

- a. Dever de acionar a área administrativa em questões que julguem necessárias, garantindo uma comunicação efetiva e o alinhamento entre as diferentes áreas envolvidas no processo de contratação de STIC.
- b. Executar o processo de gestão de riscos durante todas as fases de Planejamento da Contratação e de Seleção do Fornecedor. Isso inclui a identificação, avaliação e mitigação de riscos que podem afetar o sucesso do projeto. O Mapa de Gerenciamento de Riscos deve ser atualizado regularmente, especialmente ao final da elaboração do Estudo Técnico Preliminar (ETP), do Termo de Referência (TR), ou após eventos relevantes.

Garantir o alinhamento entre os requisitos definidos pelos Integrantes Demandante e Técnico. Isso assegura que as necessidades e expectativas do projeto sejam atendidas de maneira eficaz e eficiente.

5. Dispositivos Finais

Os integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação DECLARAM que tiveram ciência expressa das suas indicações e das suas respectivas atribuições antes de serem formalmente designados.

Os papéis de integrantes da Equipe de Planejamento da Contratação não poderão ser acumulados pelo mesmo servidor, salvo quanto aos papéis de Integrante Demandante e Técnico, em casos excepcionais, mediante justificativa fundamentada nos autos, e aprovados pela Autoridade





Competente do Órgão.

Somente poderá ocorrer a indicação e a designação da autoridade máxima da Área de TIC do poder Judiciário de Mato Grosso para integrar a Equipe de Planejamento da Contratação, mediante justificativa fundamentada nos autos.

Na oportunidade, o submetemos a Autoridade Superior para decidir motivadamente sobre o prosseguimento da contratação, na forma que se pretende.

Cuiabá, 17 de julho de 2026.

(Assinado digitalmente)

MARCOS PINTO GOMES JUNIOR

Diretor do Departamento

(Assinado digitalmente)

ÂNGELA MARIA FRANCHINI

Assessora Administrativa de TIC

(Assinado digitalmente)

JEFFERSON DE MATTOS DOMINGOS

Técnico Judiciário

(Assinado digitalmente)

THIAGO APOLONIO DE ASSUNÇÃO SILVA

Assessor de Projetos de TIC

(Assinado digitalmente)

FABIO CARLOS ARRUDA DA SILVA

Gestor Administrativo 3

(Assinado digitalmente)

MOACYR JOSÉ COUTO DAIMA FILHO

Gerência de Contratos

6. Manifestação da Autoridade Superior

Aprovo o prosseguimento da contratação, considerando sua relevância e oportunidade em relação aos objetivos estratégicos e as necessidades identificadas pela Área Requisitante, ao passo que instituo Equipe de Planejamento da Contratação conforme servidores indicados pelas áreas competentes, com vistas ao cumprimento das demais etapas da Fase de Planejamento.

(Assinado digitalmente)

MARCIA REGINA DE CARVALHO BUHR

Coordenadora de Tecnologia da Informação





Protocolo de Assinatura(s)

O documento acima foi assinado eletronicamente, na plataforma de assinaturas do Poder Judiciário do Estado de Mato Grosso.

Para assegurar a autenticidade e validar as assinaturas, utilize o endereço abaixo.

<https://validador.tjmt.jus.br/codigo/AD:0F690000-0AA4-0A58-D2CF-08DEE43F06E1>

Código verificador - AD:0F690000-0AA4-0A58-D2CF-08DEE43F06E1



ANGELA MARIA FRANCHINI

Assinado em 17/07/2026 16:07:35



**JEFFERSON DE MATTOS
DOMINGOS**

Assinado em 17/07/2026 16:08:33



**MOACYR JOSE COUTO DAIMA
FILHO**

Assinado em 17/07/2026 16:20:44



**MARCOS PINTO GOMES
JUNIOR**

Assinado em 17/07/2026 16:23:01



**THIAGO APOLONIO DE
ASSUNCAO SILVA**

Assinado em 17/07/2026 16:26:04



**FABIO CARLOS ARRUDA DA
SILVA**

Assinado em 17/07/2026 16:34:09



**MARCIA REGINA DE
CARVALHO BUHR**

Assinado em 17/07/2026 16:48:28